

| Handledare | |
|-------------------|-----------|
| Förnamn | Efternamn |
| Verksamhet | Arbetslag |
| E-postadress | |

| Student | |
|-----------------|------------------------------------|
| Förnamn | Efternamn |
| E-postadress | |
| Lärosäte | Termin |
| Närmast anhörig | Telefonnummer till närmast anhörig |

| VFU-period | |
|-------------------------------|--|
| Perioden pågår under veckorna | |

| Innan studenten börjar VFU: | Klar |
|---|-------------|
| Planeringssamtal bokas innan VFU börjar eller första dagen på VFU | |
| VFU första dagen - student och handledare bör gå igenom: | Klar |
| Schema, arbetstider, nycklar, taggar och larm/lås | |
| Rutiner vid frånvaro (om handledare eller student blir sjuk) * | |
| Ta in studentens kontaktuppgifter och kontakt till anhöriga | |
| Studentkonto, tillgång till internet och lärplattformar (vid behov t.ex vid distansundervisning)* | |
| Sekretessblankett - student skriver på vid första VFU:n * | |
| Utdrag ur belastningsregistret ska visas vid varje VFU-periods start på skolan/förskolan. | |
| Kopia på belastningsregistret sparas på skolan/förskolan | |

| | |
|---|-------------|
| | |
| Rutiner på avdelningen, gemensamma regler, ev. allergier | |
| Utrymningsplan och brandskydd/larm. Rundvandring i verksamhet | |
| Presentation av student för vårdnadshavare, arbetslaget, elever/barngruppen | |
| Måltider/pedagogiska luncher* | |
| Gå igenom lämplig klädsel, mobilanvändande, fotografering, policy för sociala medier | |
| Kursmål | Klar |
| Omdömesformuläret (mål som ska uppnås i den aktuella kursen) | |
| Utvecklingsplan | |
| VFU första veckan - student och handledare går igenom: | Klar |
| Prata om våra förväntningar på varandra. Upprätta en Överenskommelse | |
| Planera hur tid ska fördelas mellan auskultation, egen undervisning etc. | |
| Planera in tillfällen då studenten kan genomföra sina uppgifter | |
| Planera in tid för handledningssamtal (minst en timme i veckan), treparsamtal om förekommer i den aktuella kursen | |
| Innan studenten avslutar sin sista VFU bör studenten fått information om: | Klar |
| Föräldrasamverkan och utvecklings-samtal (under VFU4) | |
| Inskolning (förskoleverksamhet) under VFU4 | |
| Systematiskt kvalitetsarbete. Särskilda satsningar (under VFU5) | |
| Värdegrundsarbete och likabehandlingsplan (under VFU2) | |
| Stödteam, specialpedagog, elevhälsa (under VFU3) | |
| Pedagogiskdokumentation - sker kontinuerlig | |
| Digitala resurser på skolan/förskolan (under VFU4) | |
| Rektors arbete, skolans styrning och samverkan med skolhuvudman (under VFU 1/eller 2) Rektor | |
| Lärares arbetsmiljö, "Söka jobb som lärare i Nyköpings kommun" (avslutande VFU) Rektor | |

* Leta efter information i Handbok för verksamhetsförlagd utbildning i Nyköpings kommun